


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г.В.Писарева»

155310, Ивановская область, Вичугский район, поселок Старая Вичуга, улица Советская, дом 6
Телефон/факс 8 (49354) 9-11-35

Принято
на заседании
педагогического совета
школы
Протокол № 3
от « 14 » 01. 2021 г.

Утверждаю
Директор  М.Г. Лисова
Приказ № 2/2-О
от « 14 » 01. 2021 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева

1. Общие положения

1.1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) регламентирует правила приема граждан РФ на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В. Писарева (далее-школа), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), с приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 2 сентября 2020 г. № 458, Уставом Школы.

1.3. Данный Порядок регламентирует правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Лица, имеющие право на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей отдел образования администрации Вичугского муниципального района Ивановской области вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Заявителями могут быть:

- физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей;

- физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, желающими освоить основные образовательные программы основного и среднего общего образования (далее – поступающие).

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

2. Информирование о порядке приёма

Информация о порядке приема в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева, графиках работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- размещения на информационных стендах;
- размещения на интернет-сайте ШКОЛЫ <http://старовичугскаяшкола.вичугский-роо.рф/>;
- размещения на официальном интернет-сайте отдела образования администрации Вичугского муниципального района (далее – отдел образования) по адресу: <http://вичугский-роо.рф/>;
- размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области <https://pgu.ivanovoobl.ru> (далее - Порталы);
- проведения консультаций сотрудниками МБОУ Старовичугская средняя общеобразовательная школа им.Г.В. Писарева.

3. Общие требования к приёму граждан

3.1.Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, подаются Заявителем 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 stvdir@mail.ru или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательного учреждения 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 Старовичугская средняя общеобразовательная школа им.Г.В. Писарева осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении Заявителя о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

В первоочередном порядке предоставляются места:

- в соответствии с абзацем вторым части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" детям военнослужащих по месту жительства их семей;
- в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции":
 - 1) детям сотрудника полиции;
 - 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям 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;

5) детям 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;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции;

- в соответствии с частью 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":

1) детям сотрудника;

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

3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

4) детям 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;

5) детям 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящей части.

4.Сроки приема

4.1. Прием заявлений на обучение в первый класс для детей, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, а также проживающих на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация (далее – закрепленная территория), начинается **1 апреля** текущего года и завершается **30 июня** текущего года.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается **6 июля** текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее **5 сентября** текущего года.

4.3. Муниципальные общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, которым в соответствии с Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

4.5. При приеме в другие классы общеобразовательной организации прием заявлений осуществляется по свободному графику.

Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.6. Прием в общеобразовательные организации осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

При личном обращении максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

5. Перечень документов

5.1. 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).

5.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и)(законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3 - 6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

5.3. 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.

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

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

При организации индивидуального отбора при приеме в МБОУ Старовичугская средняя общеобразовательная школа им. Г. В. Писарева для получения среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в порядке, которые предусмотрены Постановлением правительства Ивановской области от 19.02.2014 №43-п «О случаях и порядке индивидуального отбора граждан при приеме либо переводе в государственные или муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (профильного обучения) в действующей редакции.

5.6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

5.7. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

5.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, реализующим право, предусмотренное пунктом 1 части 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей)(законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления 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.

Образец заявления о приеме на обучение размещен на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет (**приложение №1**).

5.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

5.10. При приеме на обучение общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.11. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных ими сведений, а также документов, в которых они содержатся.

5.12. Предоставление документов, не предусмотренных Порядком, не допускается.

6. Процедура порядка приема на обучение по общеобразовательным программам начального, основного и среднего общего образования в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева (блок-схема в Приложении №2):

6.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для приема является заявление родителей (законных представителей) детей в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева, в том числе через Порталы (при приеме в первый класс). При подаче заявления в первый класс все заявления, независимо от способа подачи, поступают в личный кабинет общеобразовательной организации.

Заявления и приложенные документы, в зависимости от этапа административной процедуры, могут иметь следующие статусы: «Черновик», «Принято к рассмотрению», «Зачислено», «Отказано».

Информирование об изменении статуса заявления осуществляется по электронной почте и (или) по телефону.

При подаче заявления через Порталы, статус заявки можно отследить в личном кабинете Заявителя.

6.2. Зачисление обучающегося в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева.

6.3. Директор МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

В остальных случаях руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

При личном обращении

Уполномоченный сотрудник МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева принимает документы. После приема документов, уполномоченный сотрудник регистрирует заявление в электронной форме. Заявке автоматически присваивается в Системе статус **«Принято к рассмотрению»**.

При отсутствии полного комплекта документов, уполномоченный сотрудник присваивает заявке статус «Черновик». В течение 5 рабочих дней Заявитель должен предоставить в общеобразовательную организацию недостающие документы, в противном случае заявке присваивается статус **«Отказано»**.

Заявление, поступившее в систему, распечатывается в 2-х экземплярах, и подписывается родителем, после чего прикрепляется к пакету документов.

При соответствии заявки требованиям регламента, при наличии свободных мест в образовательной организации на дату регистрации заявления издается приказ о зачислении в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева и заявке присваивается статус **«Зачислено»**.

В случае несоответствия поданной заявки требованиям регламента, а также при соответствии заявки требованиям регламента, но отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявка отклоняется, уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на **«Отказано»**.

При соответствии заявки всем требованиям регламента, при наличии всех необходимых документов и при наличии свободных мест в МБОУ Старовичугская средняя

школа им.Г.В.Писарева на дату регистрации заявления уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня меняет статус заявки на «Зачислено».

Через отделение почтовой связи

При подаче заявления через операторов почтовой связи (заказным письмом с уведомлением) Заявитель к пакету документов прикрепляет скан-копии документов, настоящего порядка приема.

В электронной форме по средствам электронной почты

При подаче заявления в электронной форме через электронную почту stvdir@mail.ru Заявитель оформляет на бумажном носителе заявление, затем преобразовывает в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов. Прилагаемые к заявлению документы в соответствии с настоящим порядком приема также должны быть преобразованы в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов.

Через региональный портал государственных и муниципальных услуг

При подаче заявления в электронном виде с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации Заявители направляют заявку, приложения к ней и отслеживают её статус в соответствии с регламентами работы данных порталов.

Получение доступа к заполнению электронной формы заявления становится возможным после заполнения путем ручного подтверждения комбинации символов, сгенерированных случайным образом.

Результатом корректного выполнения Заявителем вышеуказанных действий на Портале является регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги присвоения заявке статуса «Черновик».

Уполномоченный сотрудник в течение 1 рабочего дня после регистрации заявления проверяет заявку на соответствие требованиям регламента.

В случае несоответствия поданной Заявки требованиям регламента, а также при соответствии заявки требованиям регламента, но при отсутствии свободных мест на дату регистрации заявления, заявка отклоняется уполномоченным сотрудником и у заявки меняется статус «Отказано».

При соответствии заявки требованиям регламента, при наличии свободных мест в образовательной организации на дату регистрации уполномоченным сотрудником присваивается заявке статус «Принято к рассмотрению». При присвоении данного статуса Заявителю необходимо обратиться в образовательную организацию с полным комплектом документов в течение 5 рабочих дней. Если Заявитель обратился в образовательную организацию в установленные сроки, издается приказ о зачислении обучающегося в общеобразовательную организацию и заявке присваивается статус «Зачислено»

3.3. Зачисление ребенка в образовательную организацию

Общеобразовательная организация после присвоения заявке статуса «Принята» оформляет приказ о зачислении.

После издания приказа уполномоченный сотрудник меняет статус заявки на Портале на «Зачислен».

7. Основания для приостановления или отказа в приеме документов в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева

7.1. В приеме граждан в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В. Писарева может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствие в заявлении сведений, обязательных к указанию;
- указание заведомо ложной информации или информации, не подтверждаемой прилагаемыми документами или противоречащей сведениям, указанным в этих документах;
- отсутствие предоставления документов, предусмотренных Порядком;

- подача заявления не в установленные сроки.
- при наличии медицинских противопоказаний к пребыванию в общеобразовательном учреждении;
- несоответствие возраста ребенка возрастной норме, определенной законодательством Российской Федерации об образовании (при приеме в 1 класс);
- при обращении с заявлением о приеме на обучение на уровень основного общего образования граждан, не освоивших образовательную программу предыдущего уровня – начального общего образования;
- при обращении с заявлением о приеме в десятый класс граждан, не имеющих документа государственного образца об основном общем образовании;
- по причине отсутствия свободных мест
- в случае отсутствия свободных мест в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в отдел образования администрации Вичугского муниципального района.

8. Показатели доступности и качества

Показателями оценки доступности являются:

- обеспечение беспрепятственного доступа Заявителей непосредственно к месту подачи заявления (доступ в школу в соответствии с пропускным режимом);
- обеспечение возможности обращения в МБОУ Старовичугская средняя школа им.Г.В.Писарева по различным каналам связи по вопросам предоставления услуги, в т. ч. в электронной форме.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб.

Директору МБОУ Старовичугской
средней школы им.Г.В. Писарева
Лисовой М.Г.

от _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов)
(при наличии))

Заявление о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых)
представителя(ей) ребенка или поступающего

(индекс, город, район, поселок, улица, дом, квартира)

прошу принять моего(ю) сына (дочь)

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

в _____ класс

(при наличии, 10, 11 класс)

профиля

МБОУ Старовичугской средней школы им.Г.В. Писарева,
(наименование общеобразовательной организации)

родившегося _____,
(дата рождения ребенка или поступающего)

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

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери либо законного представителя ребенка

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания матери либо законного представителя
ребенка _____

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) матери либо законного
представителя ребенка или поступающего _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца либо законного представителя ребенка

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания отца либо законного представителя
ребенка _____

Адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) отца либо законного
представителя ребенка или поступающего _____

Информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

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

Согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) _____.

Согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) _____.

Язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке) _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка) _____.

Государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации) _____.

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

с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения. При необходимости получения моих персональных данных из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций я даю согласие на получение (и обработку) таких данных из указанных организаций.

- Подтверждаю, что данное заявление заполняется мной собственноручно, без использования каких-либо программ автоматизированного набора. В случае выявления нарушения данного пункта, моя заявка будет отклонена.

О принятом решении, связанном с зачислением ребенка в общеобразовательную организацию, прошу уведомлять меня

по телефону: _____,

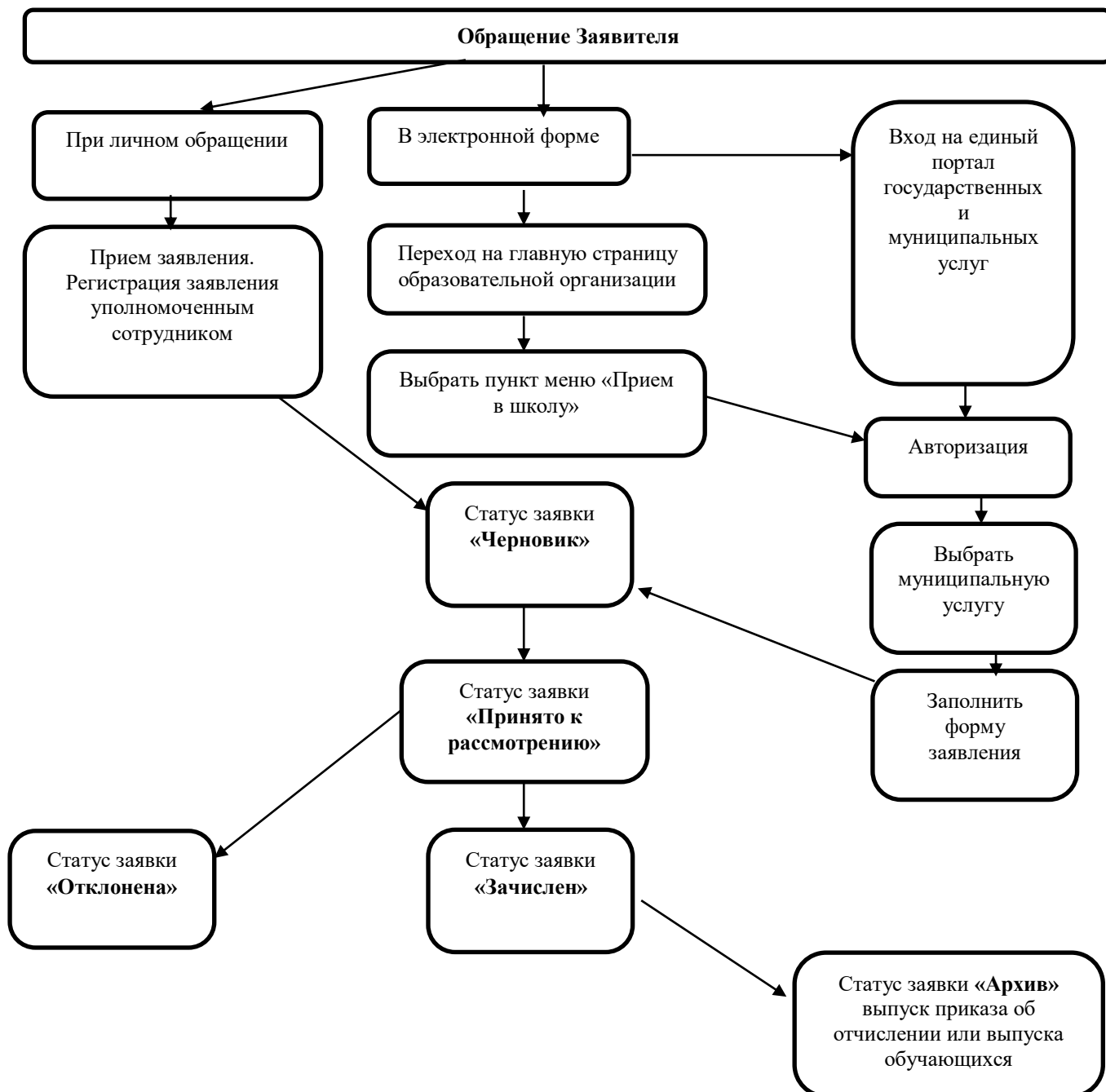
сообщением на электронную почту: _____,

Перечень прилагаемых документов:

_____ " ____ " _____ 20 ____ г _____

_____ (подпись Заявителя)

**Блок-схема
общей структуры последовательности административных действий по
зачислению детей в образовательную организацию в первые классы**



Статусы заявки:

Статус **«Черновик»** присваивается в том случае, если информацию в заявлении необходимо уточнить и внести исправления. Заявление статусе «Черновик» доступно для редактирования. Чтобы сохранить заявление статусе «Черновик», при создании заявления нужно не проставлять галочку в пункте «Полный комплект документов». Заявление в статусе «Черновик» можно перевести в статус «Отказано» или «принято к рассмотрению».

Статус **«Принято к рассмотрению»** присваивается заявлению в случае его корректного заполнения и для дальнейшего зачисления. Заявление в статусе «Принято к рассмотрению» недоступно для редактирования. Для перевода заявления в статус «Принято к рассмотрению» необходимо проставить галочку напротив пункта «Полный комплект документов» на странице редактирования заявления. Заявление в статусе «Принято к рассмотрению» можно перевести в статус «Зачислено» доступно только сотруднику общеобразовательной организации, можно вернуть в статус «Черновик» доступно только сотруднику Управления образования.

Статус **«Зачислено»** присваивается заявлению, когда принято решение о зачислении обучающего в общеобразовательную организацию. Заявление в статусе «Зачислено» недоступно для редактирования. Для перевода заявления в статус «Зачислено» необходимо нажать на кнопку действия «Зачислить» в правом верхнем углу на странице просмотрите заявления, доступно только сотруднику общеобразовательной организации. Зачисленные заявления участвуют в создании приказов о зачислении и формировании классов.

Статус **«Архив»** присваивается в случае выпуска приказа о выпуске обучающихся или приказа об отчислении обучающегося. Заявление в статусе «Архив» недоступно для редактирования.

Статус **«Отказано»** присваивается заявлению, по которому отказали в предоставлении государственной услуги. Заявление в статусе «Отказано» недоступно для редактирования.

Для изменения статуса заявлений реализованы кнопки действий на странице просмотра заявления. Отображение возможных действий с заявлениями зависит от текущего статуса заявления и роли пользователя в Системе.