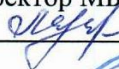
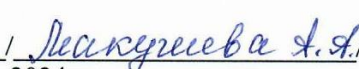


ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол от 12.03.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 81
 А.Р. Лазарева

СОГЛАСОВАНО:
Решением Совета родителей
Председатель  / 
« 12 »  2024 г.



ПРАВИЛА
приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение среднюю общеобразовательную школу № 81

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 81 (далее - Учреждение) регламентируют приём граждан Российской Федерации в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими:

- порядок рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;
- порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- порядок и условия 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;
- закрепление территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными образовательными учреждениями.

1.3. Настоящие Правила определяют прием граждан, проживающих на территории города Екатеринбурга, на обучение по основным образовательным программам общего образования соответствующего уровня, по адаптированным основным образовательным программам начального и основного общего образования, по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

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

1.5. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Администрации муниципального образования «город Екатеринбург» закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория). Прием граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих не на закрепленной территории, осуществляется при наличии свободных мест.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным образовательным программам только по заявлению

родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.8. Прием граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам проводится на условиях настоящих Правил.

1.9. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых Положением о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг.

1.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением.

1.11. При приеме на обучение по 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2. Порядок информирования заявителей

2.1. Информирование осуществляется:

1) Учреждением:

- по адресу: Избирателей ул., д. 68, Екатеринбург, Свердловская область, 620143;
- по телефону 8 (343) 325-45-80 (приёмная руководителя);
- адрес электронной почты: [http://soch81@eduekb.ru](mailto:soch81@eduekb.ru) ;
- адрес официального сайта в сети «Интернет»: www.школа81.екатеринбург.рф

Сотрудники, ответственные за приём и информирование о приеме, а также режим их работы утверждаются приказом директора Учреждения.

2) посредством размещения информации в помещении Учреждения.

3) посредством размещения информации в сети Интернет: на официальных сайтах Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (www.екатеринбург.рф/жителям/образование) и Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (www.культура.екатеринбург.рф), в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (www.услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Образование»), на Едином портале государственных или муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

4) на информационном стенде, расположенном в месте нахождения Учреждения. На информационном стенде размещается следующая информация:

- правила приема на обучение в Учреждение;
- копия Устава Учреждения, выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Учреждения;
- постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за учреждениями;
- количество мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территории за учреждениями;
- наличие свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории (размещается не позднее 5 июля текущего года);
- образец заявления.

2.2. Информация, регламентирующая прием на обучение в Учреждение, подлежит размещению на информационном стенде в месте нахождения Учреждения и официальном сайте в сети «Интернет» www.школа81.екатеринбург.рф не позднее 15 марта текущего года и в следующие сроки:

1) сведения количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

2) сведения о наличии свободных мест для приёма граждан, не проживающих на закреплённой территории – не позднее 5 июля текущего года.

2.3. При изменении информации, регламентирующей прием на обучение в Учреждение, осуществляется её периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующий сайт, а также на стенд в местах предоставления информации осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём изменения сведений.

2.4. 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. В случае поступления обращения заявителя по электронной почте, информация о ходе предоставления услуги направляется по адресу электронной почты, указанному заявителем, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации обращения. В случае поступления письменного обращения заявителя о ходе предоставления услуги оно рассматривается специалистами Учреждения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня после приема документов. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется путем направления ему почтового отправления или электронного сообщения по почтовому адресу либо адресу электронной почты соответственно. В письме заявителю должны содержаться изложенные в понятной форме ответы на поставленные им вопросы, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается директором Учреждения.

3. Подача заявителем документов на зачисление в Учреждение

3.1. Способы подачи заявления на зачисление ребенка в Учреждение:

- лично в Учреждение (по отдельному графику, размещенному на официальном сайте школы);

- в электронном виде (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на электронную почту Учреждения http://soch81@eduekb.ru или через электронную информационную систему Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения www.школа81.екатеринбург.рф в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

- в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ, начало работы с 00:00 часов);

- лично через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (по графику МФЦ);

- заказным письмом с уведомлением о вручении через организации почтовой связи.

3.2. Для подачи заявлений в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных или муниципальных услуг, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет пользователя» и выполнить следующие действия: в адресной строке браузера набрать www.gosuslugi.ru, нажать кнопку «Войти», ввести логин, пароль и нажать кнопку «Войти». Поиск услуги можно осуществить через электронного помощника: в строке поиска ввести «Запись в школу», выбрать действие «Подать заявление», далее выбрать «В другом регионе» - «Подать заявление» либо перейти по прямой ссылке на услугу: <https://www.gosuslugi.ru/600426/1/form>

С 18 по 31 марта текущего года у заявителей на ЕПГУ будет возможность сформировать предварительное заявление с последующим его сохранением в личном кабинете. Время создания черновика не будет учитываться при регистрации заявления.

1 апреля текущего года в 00:00 у заявителей, имеющих предварительное заявление, появится возможность его отправки, используя кнопку «Отправить заявление».

При осуществлении подачи электронного заявления родителем (законным представителем) через ЕПГУ заявителю необходимо до 30 июня текущего года обратиться с подлинниками необходимых документов для подтверждения сведений в Учреждение. В случае непредставления подлинников документов до 30 июня текущего года автоматически формируется отказ в предоставлении услуги.

3.3. Прием заявлений в первый класс осуществляется в два этапа:

I этап с 1 апреля по 30 июня текущего года подают заявления граждане, проживающие на закрепленной за Учреждением территорией, в том числе граждане, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право зачисления. Граждане, обладающие преимущественным правом зачисления, подают заявления без учета территориальной привязки. Граждане, обладающие внеочередным и первоочередным правом зачисления, подают заявление в соответствии с адресной привязкой.;

II этап с 6 июля по 5 сентября текущего года подают заявления на свободные места. В данный период могут подавать заявления в том числе и граждане, обладающие внеочередным, первоочередным и преимущественным правом зачисления. Перед началом II этапа зачисления – 5 июля текущего года – информация о количестве свободных мест в первых классах будет опубликована на сайте Учреждения. Приказы о зачислении будут изданы в течение 5 рабочих дней после приема документов.

3.4. Прием заявлений в 2-11 классы осуществляется в течение текущего учебного года при наличии свободных мест в Учреждении в соответствии с графиком работы Учреждения.

3.5. Для зачисления ребенка родители представляют следующие документы:

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

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

- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в школу, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- справку из воинской части (военного комиссариата субъекта Российской Федерации) или выписку из личного кабинета пользователя Единой государственной информационной системы социального обеспечения (подлинник или нотариально удостоверенная копия; представляется при подтверждении внеочередного и первоочередного права в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 06.04.2023 № 237-ПП «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям обучающихся». Справка из воинской части (военного комиссариата) оформляется в соответствии с Приложением № 2 к служебному письму статс-секретаря – заместителя Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2023 г. № 173/2/34253;

- справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка (при наличии первоочередного права). Справка оформляется на официальном бланке выдающей организации, подписывается руководителем, заверяется печатью организации, указывается дата выдачи справки. Срок действия справки – 30 календарных дней со дня выдачи;

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

оригинал и 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). Иные документы, подтверждающие проживание ребенка (например, договор аренды, безвозмездного пользования имуществом, участия в долевом строительстве, купли-продажи) – предоставляются при подаче заявления в первый класс с 6 июня текущего года;

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

аттестат об основном общем образовании установленного образца (в случае приема на обучение по образовательным программам среднего общего образования).

Перечень дополнительных документов, необходимых для зачисления ребенка в возрасте до 6,6 или старше 8 лет (обращение в Комиссию, Заключение педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе, Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования).

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

3.6. Сроки рассмотрения заявлений и принятия решений о зачислении или об отказе в зачислении:

3.6.1. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

3.7. Сроки регистрации заявления в ГИС СО ЕЦП Свердловской области «Электронная очередь в школы»: при личном обращении – в день обращения заявителя; при электронной подаче заявления через Единый портал государственных или муниципальных услуг – автоматически в момент подачи заявления.

3.8. Предоставление услуги осуществляется на безвозмездной основе.

3.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

3.10. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.10.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.10.2. В заявлении родителями, законными представителями (опекунами, попечителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

дата и место рождения ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего, его родителей, законных представителей (опекунов, попечителей);

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 родителей (законных представителей (опекунов, попечителей)) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

на 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);

факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка или поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

контактные телефоны родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) ребенка.

3.10.3. Родители, законные представители (опекуны, попечители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.10.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только по заявлению их родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10.5. При приеме в Учреждение в течение текущего учебного года в порядке перевода из образовательной организации, реализующей образовательную программу соответствующего уровня, заявитель представляет:

1) личную карту обучающегося;

2) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её директора (уполномоченного им лица).

3.10.6. Родители, законные представители (опекуны, попечители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.10.7. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.10.8. Факт ознакомления родителей, законных представителей (опекунов, попечителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка. Подписью родителя, законного представителя (опекуна, попечителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.10.10. При заочной форме обращения с использованием Единого портала государственных или муниципальных услуг происходит автоматическая авторизация доступа, подача заявления осуществляется путём заполнения электронных форм заявителем. При успешной передаче заявления в ГИС СО ЕЦП Свердловской области «Электронная очередь в школы» в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных или муниципальных услуг автоматически направляется уведомление о регистрации заявления и необходимости в срок не позднее пяти рабочих дней с момента регистрации заявления обратиться в Учреждение с документами, указанными в п. 3.5. настоящих Правил.

3.10.11. В случае неявки заявителя в Учреждение для подачи подлинников документов в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в ГИС СО ЕЦП, в отношении заявления автоматически устанавливается статус «Отклонено» с указанием причины отказа в предоставлении услуги, при этом в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных или муниципальных услуг направляется уведомление, содержащее информацию об отклонении заявления с указанием причины отказа в предоставлении услуги. Для получения услуги заявителю необходимо подать заявление повторно.

3.10.12. В случае выбора другого учреждения для повторной подачи заявления заявителю до принятия решения об отказе в предоставлении услуги следует лично обратиться в Учреждение и отозвать первичное заявление. При этом датой подачи заявления будет считаться дата подачи заявления, поданного повторно.

3.10.13. Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения, который издается в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

3.10.14. Индивидуальное информирование заявителя о зачислении ребенка в Учреждение осуществляется одним из указанных способов:

непосредственно – при личном обращении заявителя в Учреждение;

в виде уведомления, направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных или муниципальных услуг;

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

3.10.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личная карта обучающегося, в котором хранятся все вышеперечисленные документы.

3.11.16. Запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Учреждения;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

4. Особенности приема на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования

4.1. Учреждение ведет прием на обучение по основным образовательным программам среднего общего образования в профильные классы (социально-экономический, информационно-технологический, универсальный).

4.2. При приеме и переводе на профильное обучение по основным образовательным программам среднего общего образования организуется индивидуальный отбор.

4.3. Индивидуальный отбор в профильные классы осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, желающего обучаться в профильном классе. Заявление подаётся не позднее чем за 3 рабочих дня до начала индивидуального отбора. При подаче заявления предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя. В заявлении указываются сведения, установленные пунктом 3.10.2. настоящих Правил и желаемый профиль обучения.

4.4. К заявлению, указанному в пункте 4.3. настоящих Правил, прилагаются копии документов, установленных пунктом 3.5., и дополнительно:

- выписки из протокола педагогического совета с результатами государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по основным общеобразовательным программам основного общего образования;
- документ, подтверждающий наличие преимущественного или первоочередного права на предоставление места в Учреждении (при наличии).

4.5. При приеме в Учреждение для получения среднего общего образования предоставляется аттестат об основном общем образовании государственного образца.

4.6. Индивидуальный отбор осуществляется на основании балльной системы оценивания достижений обучающихся, в соответствии с которой составляется рейтинг кандидатов. Рейтинг для индивидуального отбора составляется на основании баллов, полученных путём определения среднего балла аттестата следующим образом:

- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы универсального профиля, складываются все отметки в аттестате об основном общем образовании и делятся на общее количество отметок;
- для кандидатов, подавших заявление на зачисление в классы информационно-технологического и социально-экономического профиля, в соответствии с балльной системой с помощью коэффициентов приводятся учебные предметы соответствующих предметных областей «математика и информатика» и «естественно-научные предметы». Если учебные предметы изучались на базовом уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,0. Если учебные предметы изучались на углубленном уровне, к итоговой отметке в аттестате применяется коэффициент 1,25. Затем вычисляется средний балл аттестата: все отметки в аттестате об основном общем образовании с учетом повышающего коэффициента складываются и делятся на общее количество отметок.

4.7. Рейтинг кандидатов выстраивается по мере убывания набранных ими баллов. Приемная комиссия на основе рейтинга формирует список кандидатов, набравших наибольшее число баллов, в соответствии с предельным количеством мест, определённых Учреждением для приема в профильные классы.

4.8. При равном количестве баллов в рейтинге кандидатов преимущественным правом при приёме (переводе) пользуются помимо лиц, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, следующие категории лиц:

- в первую очередь: победители и призёры всех этапов Всероссийской олимпиады школьников по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющему (определяющим) направление специализации обучения по конкретному профилю;
- во вторую очередь: победители и призёры областных, всероссийских и международных конференций и конкурсов научно-исследовательских работ или проектов по предмету(ам), который(ые) предстоит изучать углублённо, или предмету(ам), определяющим направление специализации обучения по конкретному профилю.

4.9. На основании списка приемной комиссии издается приказ о зачислении и комплектовании профильных классов.

4.10. Информация об итогах индивидуального отбора доводится до сведения кандидатов, их родителей (законных представителей) посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах Учреждения информации о зачислении.

4.11. В случае несогласия с решением комиссии родители (законные представители) кандидата имеют право не позднее чем в течение 2 рабочих дней после дня размещения информации о результатах индивидуального отбора направить апелляцию в конфликтную комиссию Учреждения.

4.12. Индивидуальный отбор для получения среднего общего образования в профильных классах не осуществляется в случае приёма в Учреждение в порядке перевода обучающихся из другой образовательной организации, если обучающиеся получали среднее общее образование в классе с соответствующим профильным направлением.

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает Учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора Учреждения не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения, вне зависимости от места проживания.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает директор Учреждения.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам совершеннолетние поступающие вместе с заявлением представляют документ, удостоверяющий личность. Совершеннолетние заявители, не являющиеся гражданами Российской Федерации, представляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.

5.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам родители (законные представители) несовершеннолетних вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися Учреждения.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно

представляют документы, предусмотренные разделом 3.5. настоящих Правил, за исключением родителей (законных представителей) поступающих, которые являются обучающимися Учреждения.

5.9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.10. Ознакомление поступающих и родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом Учреждения, выпиской из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящих Правил.

5.11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих Правил.

5.12. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора Учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения (Положение о порядке предоставления платных образовательных и иных услуг).

6. Основания для отказа в оказании услуги «зачисление в образовательное учреждение»

6.1. Заявителям может быть отказано в приеме документов в случае личной подачи заявления о зачислении в Учреждение по следующим причинам:

- заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений, указанных в пункте 3.3. и 3.4. настоящих Правил;
- заявитель обратился в Учреждение в неприемное время;
- обращение лица, не являющегося родителем, законным представителем (опекуном, попечителем). С заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с документами на представление интересов ребенка. Заявление подано не уполномоченным на подачу заявления лицом (в случае подачи заявления представителем заявителя);
- заполнены не все поля заявления;
- представленные документы содержат, не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом, исправления и (или) приписки, зачеркнутые слова;
- в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления;
- представлены нечитаемые документы либо документы с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- истек срок действия справки с места работы (службы) и (или) заключения педагога-психолога о психологической готовности ребенка к обучению в школе;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в п. 3.5. настоящих Правил;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение того же ребенка;
- в представленном заявлении не указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления.

В случае если при подаче заявления через ЕПГУ была допущена опечатка в данных свидетельства о рождении ребенка, в регистрации заявления может быть отказано по

причине наличия ранее зарегистрированного заявления с таким же данными свидетельства о рождении.

6.2. Основаниями для отказа в зачислении, в случае регистрации (проживания) ребенка на закрепленной за Учреждением территории, в Учреждение являются:

при поступлении в первый класс с начала учебного года – отсутствие свободных мест в Учреждении (при условии, что порядковый номер очереди ребенка в электронном реестре превышает плановое количество мест в Учреждении для приема в 1-й класс);

отсутствие свободных мест в Учреждении при переводе в 1-11-е классы в течение учебного года;

не достижение ребенком возраста шести лет и шести месяцев в случае отсутствия разрешения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга на зачисление ребенка в Учреждение в более раннем возрасте или достигшего возраста восьми лет;

несоответствие сведений о месте регистрации (проживания) ребенка на закрепленной за Учреждением территорией, указанных в заявлении, сведениям в документах, полученных в результате межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия. В этом случае в уведомлении об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняется возможность подачи заявления о зачислении в учреждение по месту регистрации (проживания) ребенка.

6.3. В этом случае работник Учреждения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется на бланке Учреждения, подписывается директором и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, адрес, по которому направляется уведомление, наименование услуги, причину отказа в предоставлении услуги.

6.4. В случае отказа в предоставлении услуги по причине отсутствия свободных мест в Учреждении заявитель для решения вопроса о зачислении в другое образовательное учреждение обращается в районное управление образования по месту жительства.

7. Административные процедуры

7.1. Перечень административных процедур:

- прием и регистрация документов для зачисления в Учреждение;
- принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение при не достижении ребенком возраста шести лет и шести месяцев, а также достижении ребенком возраста восемь лет и направлении пакета документов в конфликтную комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в муниципальные бюджетные и автономные общеобразовательные учреждения города Екатеринбурга, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга;
- зачисление в Учреждение.

7.2. Основание для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о зачислении гражданина:

- Личное обращение заявителя в Учреждение с заявлением о зачислении в организацию и представлением документов, необходимых для зачисления;
- получение Учреждением заявления о зачислении ребенка в Учреждение в форме электронного документа через Единый портал государственных или муниципальных услуг.

7.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются должностное лицо, утвержденное приказом директора Учреждения.

7.4. При выборе личной формы обращения при выполнении административной процедуры по приёму и регистрации заявления о зачислении гражданина осуществляются следующие административные действия:

7.4.1. заявитель обращается в организацию лично, оформляет личное заявление по форме, указанной в приложении 1, представляет необходимые для получения

муниципальной услуги документы, указанные в настоящих Правилах;

7.4.2. при приёме документов должностное лицо Учреждения проверяет представленные документы на наличие:

- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем), с заявлением о зачислении ребёнка в организацию в возрасте до 18 лет;
- отсутствие в заявлении сведений, необходимых для заполнения;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица организации, а также членов его семьи;
- невозможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных исправлений, которые не дают возможность прочтения текста заявления или его части;
- наличие серьёзных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документа;
- непредставление заявителем документов, указанных в настоящих Правилах;

7.5. В случае наличия оснований для отказа заявителю в бумажном виде выдаётся уведомление об отказе в приёме заявления.

7.6. При отсутствии оснований для отказа в приёме документов должностное лицо осуществляет:

- регистрацию заявления о зачислении гражданина в Учреждение в ГИС СО ЕЦП и журнале приёма заявлений о зачислении в Учреждение;
- присвоение заявлению статуса в ГИС СО ЕЦП;
- выдачу заявителю расписки в получении документов, содержащей информацию о регистрационном номере заявления о приёме гражданина в Учреждение, дате и времени регистрации и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения;

7.7. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о зачислении в Учреждение является зарегистрированное заявление для зачисления гражданина в журнале приёма заявлений о зачислении в Учреждение.

7.8. При выполнении административной процедуры осуществляются следующие действия:

- рассмотрение заявления и принятие решения о зачислении или отказе в зачислении;
- зачисление в Учреждение.

Исполнителями административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются директор Учреждения и (или) уполномоченное им должностное лицо.

7.9. При принятии решения о зачислении гражданина в Учреждение директор руководствуется следующими нормами:

- зачислению в первоочередном порядке подлежат лица, имеющие преимущественное право на зачисление в Учреждение;
- до 30 июня зачислению подлежат только лица, проживающие на территории, закреплённой за Учреждением Постановлением Администрации города Екатеринбурга;
- с 06 июля (при наличии свободных мест) зачислению подлежат как лица, зарегистрированные (проживающие) на закреплённой за организацией территорией, так и лица, не проживающие на закреплённой территории;
- при приеме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- решение о зачислении принимается с учётом даты регистрации заявления в журнале приёма заявлений о зачислении.

Директор Учреждения имеет право отказать заявителю в зачислении в Учреждение

только по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. В этом случае должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в Учреждение в течение 3 рабочих дней.

7.10. Зачисление в Учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение.

7.11. Контроль выполнения административной процедуры осуществляется Директором Учреждения.

7.12. Результатом выполнения административной процедуры является распорядительный акт Учреждения о зачислении в Учреждение или направление уведомления заявителю об отказе в зачислении в Учреждение (приложение 2).

8. Досудебное обжалование решений

8.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) руководителя и работников Учреждения, предоставляющих услугу, в следующих случаях:

- нарушение сроков регистрации заявления или сроков предоставления услуги;
- требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление услуги;
- отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- требование от заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя: начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (адрес электронной почты: edusec@eduekb.ru, почтовый адрес: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 516) или начальника Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (адрес электронной почты: culture@ekadm.ru, почтовый адрес: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 86, каб. 380) – при обжаловании действий (бездействия) работников Учреждений в ходе предоставления услуги.

8.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (www.услуги.екатеринбург.рф, сервис «Подача жалобы»), Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

8.4. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование учреждения, предоставляющего услугу, название должности руководителя или работника Учреждения, предоставляющего услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) руководителя или работника Учреждения, предоставляющего услугу;

доводы, которые приводит заявитель в качестве обоснования своего несогласия с решением и действиями (бездействием) руководителя или работника Учреждения (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

8.5. Все обращения об обжаловании действий (бездействия), осуществляемых в ходе предоставления услуги, фиксируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления.

8.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики или Глава Екатеринбурга принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

8.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Департамента образования Администрации города Екатеринбурга или Управления культуры Администрации города Екатеринбурга, заместитель Главы Екатеринбурга по вопросам социальной политики или Глава Екатеринбурга незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. В случае выявления должностным лицом или иным муниципальным служащим Администрации города Екатеринбурга нарушений порядка предоставления услуги указанное лицо оформляет докладную (служебную) записку и направляет ее по принадлежности в соответствии с требованиями к организации работы с документами, предусмотренными Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 29.12.2012 № 266-р «Об утверждении новой редакции Инструкции по делопроизводству в Администрации города Екатеринбурга».

ОБРАЗЕЦ

Директору МБОУ СОШ № 81 А.Р. Лазаревой
родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ на обучение по основной /адаптированной

общеобразовательной программе _____ общего образования.

(начального, основного, среднего)

Дата рождения: «_____» _____ 20____ г.

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

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

контактный телефон: _____

e-mail: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

Прошу информировать меня о ходе предоставления услуги:

☐ – по электронной почте _____

☐ – по почте _____

☐ - по телефону _____

Первоочередное / преимущественное право на зачисление:

☐ – 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 _____

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	ФИО	дата
---------	-----	------

Приложение к заявлению:

- 1) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 2) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 3) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 4) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 5) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 6) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 7) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)
- 8) _____ на ____ Л. В ____ ЭКЗ.
(наименование документа)

С Уставом, с выпиской из реестра лицензии 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(а).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись	ФИО	дата
---------	-----	------

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.

Подпись	ФИО	дата
---------	-----	------

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.

Подпись	ФИО	дата
---------	-----	------

* заполняется при наличии второго родителя (законного представителя)

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 _____

_____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

в МБОУ СОШ № 81 по следующим основаниям:

- ☐ заявитель обратился в _____ сроки, _____ отличные от _____ сроков _____ (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 документами _____ (или) _____ (указать, в каких документах)
- ☐ в документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно идентифицировать документы; _____ (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)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

_____ (подпись)

_____ (дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652732
Владелец Лазарева Анжелла Рашитовна
Действителен с 27.04.2024 по 27.04.2025