

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Г.И. Г.Н. Хомякова
Приказ № 160
«СШ № 8»
от «01» марта 2023 г.



ПРАВИЛА
приема (зачисления) на обучение по образовательным программам
начального общего,
основного общего и среднего общего образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 8 с углубленным изучением иностранных языков»
города Смоленска

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 с изменениями от 30 августа 2022 г. № 784; Административным регламентом муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 31.03.2021 № 651, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2021 № 707 о внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Администрации города Смоленска от 30.03.2022 № 784-адм о внесении изменений в постановление Администрации города Смоленска от 31.03.2021 № 651-адм «Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», Уставом школы.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8 с углубленным изучением иностранных языков» города Смоленска, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно - школа, общеобразовательные программы).

1.3. Заявителями, имеющими право на получение услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение», являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства (на равных основаниях, если иное не предусмотрено федеральным законом или международным договором Российской Федерации), являющиеся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, нуждающихся в зачислении в учреждения, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.4. Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего их полномочия.

1.5. Первоочередное право на зачисление, предусмотренное правовыми актами Российской Федерации, приоритетное предоставление права на зачисление в учреждение имеют несовершеннолетние дети в возрасте от 6 лет и 6 месяцев (или более раннего возраста) до 18 лет: сотрудников полиции; сотрудников уголовно-исполнительной системы (имеющих специальные звания); сотрудников органов принудительного исполнения (имеющих специальные звания); сотрудников противопожарной службы (имеющих специальные звания); сотрудников таможенных органов (имеющих специальные звания); перечисленных категорий граждан, погибших во время службы или уволенных в связи с увечьем или повреждением здоровья; военнослужащих (Административный регламент муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 31.03.2021 № 651).

1.6. Дети, в том числе усыновлённые (удочеренные) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные, удочеренные, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 Федерального закона¹.

1.7. По каждой категории детей, имеющих право на первоочередное или преимущественное получение услуги, заявления о зачислении в школу (далее – заявление) располагаются по дате регистрации указанных заявлений.

¹ Часть 3_1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Содрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 49, ст. 6970; 2022, № 48, ст. 8332).».

2. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги

2.1. Информирование о предоставлении услуги осуществляется непосредственно в школе. Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель обращается в школу лично, в электронной или письменной форме, посредством телефонной связи.

2.2. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и об адресе электронной почты школы размещается:

- на информационном стенде в школе;
- на официальном сайте;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее - Региональный портал).

2.3. Информация, предоставляемая заявителям об услуге, является открытой и общедоступной.

2.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей уполномоченный сотрудник школы (далее - сотрудник) подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При консультировании по телефону сотрудник должен сообщить наименование учреждения и свою фамилию, произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. По завершении консультирования сотрудник должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять получателю услуги. Время разговора не должно превышать 30 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому сотруднику или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.6. Сотрудник предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о местонахождении и графике работы учреждения;

- о справочных телефонах учреждения;
- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления услуги, в том числе о ходе исполнения услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения услуги;
- о распорядительном акте Администрации города о закреплении территории города Смоленска за конкретными учреждениями.

2.7. Письменные обращения, а также обращения, направленные по сети «Интернет», рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения. Время ожидания для получения информации об услуге при личном обращении заявителя не должно превышать одного часа.

2.8. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте, информационном стенде в школе.

2.9. Информационный стенд в школе оборудуется в доступном для заявителей помещении. Текст материалов, размещаемых на них, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.10. Школа размещает на своем информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет» издаваемый не позднее 15 марта текущего года распорядительный акт Администрации города о закреплении территории города Смоленска за конкретными учреждениями в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.11. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)²» (далее ЕПГУ).

2.12. Школа с целью проведения организованного приема детей в 1-й класс размещает на информационном стенде, на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о:

² Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществления функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.11, № 44, ст.6274; 2022, № 35, ст.6081).

- количестве мест в 1-х классах - не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Администрации города о закреплении территории города Смоленска за конкретными учреждениями;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории,
- не позднее 5 июля.

2.13. Информация об исполнении, о приостановлении предоставления услуги доводится до заявителей сотрудником при личном контакте, а также с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронной почты.

2.14. Сотрудник не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заявителей.

3. Сроки

3.1. Сроки подачи заявлений о зачислении:

- для детей, указанных в пунктах 1.5., 1.6., а также проживающих на закрепленной территории, - не позднее 1 апреля текущего года по 30 июня текущего года;
- для детей, не проживающих на закрепленной территории, - с 6 июля текущего года по 5 сентября текущего года;
- для обучающихся 1-11-х классов - в течение года.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, вправе предусмотреть возможность проактивного направления гражданам информации о возможности получения услуги по подаче заявления о приеме на обучение в личном кабинете ЕПГУ на основании данных, содержащихся в региональных государственных информационных системах субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации."

3.2. Рассмотрение заявления и документов осуществляется директором школы: - при приеме в 1-й класс детей, указанных в пунктах 1.5., 1.6., а также проживающих на закрепленной территории, - в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений;

- при приеме в 1-й класс детей, не проживающих на закрепленной территории, - в течение 5 рабочих дней после приема заявления;
- при приеме во 2 - 11-е классы в течение лета - в течение 30 дней со дня регистрации заявления, но не позднее 31 августа ежегодно;
- при приеме в 1 - 11-е классы в течение учебного года - в день обращения и регистрации заявления.

4. Предоставление документов

4.1. Прием граждан в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

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

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).".

4.2. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка 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 первоочередного или преимущественного права на зачисление в учреждение;
- 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 18 лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (родной язык (русский));
- факт ознакомления родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего с уставом учреждения, 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.

4.3. Примерная форма заявления размещается школой на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

4.4. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в 1-й класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

4.5. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуется предоставлять копии или оригиналы документов, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно".

4.6. 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 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 учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

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

- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

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

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах втором - пятом настоящего пункта, 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.

4.7. Документами, подтверждающими наличие права на получение места в школе, реализующей основную общеобразовательную программу, в первоочередном порядке, являются:

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;

- удостоверение сотрудника полиции;

- справка о гибели (смерти) сотрудника, в том числе признании без вести пропавшим, при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

- справка, подтверждающая увольнение с военной службы;

- справка о гибели (смерти) сотрудника вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- справка о смерти вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- справка, подтверждающая увольнение 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;

- справка о смерти 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.

4.8. 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 порядке переводом на русский язык.

4.9. При подаче заявления и документов в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», исключая способ подачи через ЕПГУ, родителям (законным представителям) ребенка необходимо представить оригиналы документов в течение 5 дней со дня направления заявления с использованием сети «Интернет».

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

4.11. При приеме в 1-й класс в течение учебного года или во 2-й и последующие классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

4.12. При приеме в школу для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4.13. При переходе из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по основным образовательным программам среднего общего образования, с целью определения реального уровня знаний ребенка родители (законные

представители) обучающегося могут дополнительно представить справку из организации с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

4.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия в письменной форме их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

4.15. Регистрация заявления, поступившего от заявителей лично, не должна превышать 15 минут.

4.16. Факт приема заявления и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу. Заявления, направленные с использованием сети «Интернет», регистрируются в день их поступления в школу в журнале приема заявлений. При регистрации поступивших документов сотрудник указывает на заявлении о приеме в школу дату регистрации заявления и регистрационный номер, заполняет расписку, содержащую следующую информацию:

- входящий номер заявления и дату приема заявления;
- перечень представленных документов с отметкой об их получении;
- сроки уведомления о зачислении в школу;
- контактные телефоны для получения информации.

Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, печатью учреждения и выдается заявителю после регистрации заявления.

Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

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

4.18. Обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего,

среднего общего образования осуществляется на родном языке (русском) по заявлению родителей (законных представителей) детей.

4.19. Уведомление заявителя о приеме (отказе в приеме) документов осуществляется:

- при личном обращении заявителя - непосредственно во время личного приема;

- при подаче заявления о приеме на обучение через операторов почтовой связи общего пользования или лично в общеобразовательную организацию после регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов";

- при отправке в электронном виде, через личный кабинет заявителя в информационной системе предоставления муниципальных услуг в течение трех рабочих дней с момента регистрации обращения.

4.20. Решение о зачислении учащегося в учреждение в порядке перевода принимается в соответствии с порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177.

Зачисление обучающегося в школу в порядке перевода оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

4.21. Запрещается требовать от заявителей представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

4.22. Основания для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления услуги отсутствуют.

5. Прием и регистрация заявления

5.1. Процедура предоставления услуги начинается с момента поступления личного заявления с необходимыми документами.

5.2. Заявление об оказании услуги и необходимые документы представляются заявителем при личном обращении в школу или с использованием сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.3. Датой регистрации документов сотрудником школы, ответственным за прием документов, является день обращения и представления документов заявителем.

5.4. Прием заявлений в 1-й класс школы для детей, указанных в пунктах 1.5., 1.6., а также проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

5.5. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в 1-й класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Если школа закончила прием в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.

5.6. Во 2-9-е, 11-е классы прием заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, поступающих в порядке перевода из другого учреждения в течение лета, проводится с 1 июня по 31 августа текущего года; в 10-е классы - после окончания государственной итоговой аттестации, но не позднее 31 августа текущего года. Прием заявлений при переводе из другого учреждения возможен в течение всего учебного года, исключая период государственной итоговой аттестации для выпускников 9-х и 11-х классов.

5.7. Заявитель вместе с заявлением представляет в учреждение оригиналы документов и их копии. В случае подачи заявления с использованием сети «Интернет» заявитель лично представляет оригиналы документов и их копии в течение пяти дней со дня направления заявления и документов в электронном виде. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуется предоставлять копии или оригиналы документов,

5.8. Сотрудник школы, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале приема заявлений, самостоятельно заверяет представленные копии, сличая их с оригиналом. При подаче заявления и документов о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не требуется предоставлять копии или оригиналы документов,.

5.9. При установлении фактов отсутствия всех необходимых документов, сотрудник школы, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя об отсутствии необходимых документов для предоставления услуги и предлагает принять меры по их представлению.

5.10. Результатом исполнения является:

- регистрация личного заявления;
- выдача расписки о приеме заявления в письменной форме (при личном обращении) или с использованием сети «Интернет»;
- уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации).

5.11. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ учредитель вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.12. Прием граждан в школу осуществляется без вступительных экзаменов (процедур отбора).

6. Рассмотрение заявления, принятие решения

6.1. Зарегистрированное заявление с документами сотрудник школы, ответственный за прием документов, в течение одного рабочего дня передает на рассмотрение директору.

6.2. Прием обучающихся в школу оформляется приказом директора. Основанием для подготовки приказа о зачислении обучающихся в школу является резолюция директора.

6.3. Зачисление обучающихся, прибывших в школу в течение учебного года, осуществляется в день представления полного пакета документов.

6.4. Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на общих основаниях.

6.5. При зачислении ребенка обязаны ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся школы. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе с использованием сети «Интернет», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, распорядительным актом о закреплении

территории города Смоленска за конкретными общеобразовательными учреждениями, издаваемым не позднее 15 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных 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 информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет».

6.6. На каждого ребенка, зачисленного в школу, ведется личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

7. Результат предоставления услуги

7.1. Результатом предоставления услуги является:

1) зачисление гражданина в школу, оформленное в виде приказа директора школы;

2) отказ в зачислении гражданина в школу, с указанием законной, обоснованной и мотивированной причины отказа в зачислении.

7.2. Приостановление предоставления услуги возможно в случае непредставления заявителем:

- необходимых документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка;

- оригиналов документов в течение пяти дней со дня направления заявления и документов в электронном виде с использованием сети «Интернет».

7.3. В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, пунктом 15 приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 в предоставлении услуги может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении, за исключением случаев, предусмотренных частями 5, 6 статьи 67, статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

7.4. В случае отсутствия мест в школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

7.5. Срок ожидания при подаче заявления, срок регистрации заявления, требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, показатели доступности и качества определяются Административным регламентом муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 31.03.2021 № 651.

8. Информирование о результатах предоставления услуги

8.1. Информация о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги доводится до сведения заявителей сотрудником школы, ответственным за прием документов, в устной форме лично или по телефону,

в письменной форме, а также с использованием сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ.

8.2. Заявитель может ознакомиться с приказом о зачислении лично при обращении в учреждение.

9. Заключительные положения

9.1. Сотрудники школы, ответственные за прием документов и участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за сохранность документов, правильность и полноту их оформления, соблюдение настоящего Порядка и норм действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Административным регламентом муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Смоленска по предоставлению услуги «Зачисление в общеобразовательное учреждение» от 31.03.2021 № 651.

9.3. Настоящие Правила вступает в силу с момента его утверждения.

9.4. Изменения и дополнения в Правила вносятся по мере необходимости.

Срок действия данных Правил: без ограничений.