

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 108 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 13 тел./факс 224-50-37,  
e-mail/school108krsk@yandex.ru

РАССМОТРЕНО  
Педагогический Совет  
Протокол № 6  
Дата 26.01.2022 года



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СПШ № 108

Серёгин Р.С.

Приказ № 44 дата 26.01.2022 года

**Положение  
о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам начального  
общего, основного общего, среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 108 с углубленным изучением отдельных предметов" (далее – Школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации (ст.43);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019) (далее – Закон об образовании);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 октября 2021 года № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрированном в Минюсте РФ от 10 ноября 2021 года, регистрационный номер № 65743);
- Изменениями, которые вносятся в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 08 октября 2021 г. №707;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 20 апреля 2021 г., регистрационный № 63180);

- Федеральным законом от 2 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2017, N 31, ст. 4772);
- Уставом МАОУ СШ № 108.

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

1.3. Настоящее Положение распространяется на обучающихся - детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев.

1.4. Положение регулирует порядок приема в Школу.

1.5. Положение принимается педагогическим советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие с 01.03.2022 года.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы. В случае принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Порядок приема обучающихся**

2.1. Школа принимает детей, имеющих право на получение общего образования, для обучения по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих в городе Красноярске, на территории, закрепленной распорядительным актом руководителя главного управления образования администрации города Красноярска за Школой.

2.2. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджета субъекта Российской Федерации проводится на общедоступной основе.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Школу на обучение по основным общеобразовательным программам за бюджета субъекта Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

2.4. В Школу принимаются все граждане, имеющие право на получение общего образования и проживающие на территории, за которой закреплена Школа (ч.3 ст.67 Закона об образовании), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 Закона об образовании).

2.5. Школа, при наличии свободных мест, осуществляет прием детей, не проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом руководителя главного управления образования администрации города Красноярска за Школой.

2.6. Школа размещает на официальном сайте и информационном стенде распорядительный акт главного управления образования администрации г. Красноярска о закреплении территории за определенной образовательной организацией, издаваемый не позднее 15 марта текущего года в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. Прием на обучение в Школу 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.

2.8. Первоочередное право на зачисление в Школу по месту жительства независимо от формы собственности предоставляется детям граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми документами субъекта Российской Федерации:

- детям, в соответствии с частью 6, статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» по месту жительства их семей;
- детям, в соответствии с ч.6 ст.46, ч. 2 статьи 56 от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» по месту жительства независимо от формы собственности;
- детям, в соответствии с ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» по месту жительства независимо от формы собственности.

2.9.Преимущественным правом на зачисление при прочих равных условиях имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в Школе. Для преимущественного зачисления ребенка, чьи полнородные и неполнородные брат и (или) сестра обучаются в МАОУ СШ № 108, родители (законные представители) отражают в заявлении ФИО старшего ребенка и класс, в котором он обучается. (часть 3.1 в ред. Федерального закона от 02.07.2021 года № 310-ФЗ)

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

2.11. Прием в Школу осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.12.В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (ч.4 ст.67 Закона об образовании), за исключением случаев, предусмотренных ч.5 и 6 ст. 67 и ст. 88 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в данной школе родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в главное управление образования администрации города Красноярск.

2.13.Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, распорядительным актом о закрепленной территории, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся. Копии указанных документов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Школы: <http://sch108krs.ucoz.com>

2.14.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом

Школы, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. 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, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины, (модули) из перечня, предлагаемого Школой.

2.17. При приеме на обучения 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей с учетом возможностей Школы.

2.18. При приеме в Школу гражданина, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана по заявлению родителей (законных представителей) гражданин в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

2.19. Прием в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность (п.9 Порядка), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» без вступительных испытаний (индивидуального отбора).

2.20. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.25 Порядка, подаются одним из следующих способов:

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Школы или электронной информационной системы Школы, в том числе с использованием функционала официального сайта 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).

2.21. Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При личном обращении заявитель в течение 10 рабочих дней обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов. В случае непредставления документов в указанный срок заявление будет отклонено в связи с неполнотой предоставленного пакета документов. При

проведении указанной проверки Школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

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

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

2.23. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

2.24. Образец заявления о приеме на обучение размещается Школой на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.25. 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 Школу, где 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, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным образовательным программам (справку с места работы родителя (законного представителя) ребенка);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

2.27. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

2.28. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.29. При посещении Школы и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 2.25 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

2.30. При предоставлении необходимых документов и установлении класса обучения ребенка издается приказ о его приеме в Школу. Зачисление в учреждение оформляется приказом в течение 5 рабочих дней после приема документов.

2.31. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, а так же документы содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками), заверенной печатью организации, из которой прибывает ребенок и подписью руководителя.

Заявление от родителя (законного представителя) обещающего, завершившего обучение по программе начального общего образования в Школе, о приеме на обучение по программе основного общего образования не требуется.

На обучение в Школу по образовательной программе среднего общего образования принимаются все обучающиеся освоившие программу основного общего образования, а так же обучающиеся поступившие в порядке перехода из других образовательных организации при наличии свободных мест.

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

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

2.33. При наличии свободных мест Школа вправе осуществлять приём детей во все классы в течение всего учебного года.

2.34. Школа осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.35. Руководитель 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, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.5 Порядка.

2.36. 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.

### **3. Порядок приема в 1 класс**

3.1. В первый класс принимаются дети по достижении возраста шести с половиной лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель вправе разрешить приём в первый класс в более раннем или более позднем возрасте (ч.1 ст.67 Закона).

3.2. Прием на обучение в образовательную 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. Право первоочередного приема предоставляется в соответствии с преимуществами, указанными в Порядке приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 458 (с изменениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 08 октября 2021 г. № 707 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»).

3.3. Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района подлежит размещению (п.7 Порядка) на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней со дня его издания.

3.4. Школа с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети "Интернет", в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.5. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Руководитель Школы издает приказ 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.

3.6. 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.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка, родителю (законному представителю) ребенка или поступающему выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащая индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные в установленном порядке документы.

#### **4. Порядок приема в 10 класс**

4.1. На уровень среднего общего образования Школы принимаются учащиеся, освоившие основные общеобразовательные программы основного общего образования и желающие получить среднее общее образование. Прием заявлений в десятый класс МАОУ СШ № 108 начинается после вручения аттестатов об основном общем образовании, заканчивается по мере комплектования классов не позднее 5 сентября текущего года.

4.2. Для приема в 10-й класс необходимо дополнительно представить следующие документы:

- личное заявление учащегося, согласованное с родителями (законными представителями);
- документ государственного образца об основном общем образовании.

4.3. Прием в 10 классы, в том числе в классы с профильным обучением производится на основе заявлений, при соблюдении территориального принципа приема в Школу.

4.4. Зачисление обучающихся в десятый класс осуществляется приказом директора школы после подачи личного заявления обучающегося или одного из родителей (законного представителя) не позднее 5 сентября текущего года, при предъявлении аттестата об основном общем образовании.

4.5. Количество десятых классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.



## **5. Зачисление детей в 1 – 11 классы при переводе из другого Учреждения**

5.1. Для зачисления в 1-11 классы при переводе обучающегося из другого Учреждения его родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют в Учреждение следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей).
- 2) документ, удостоверяющий личность (предъявляется документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих:
  - паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);
  - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка) - (документы предоставляются лично заявителем);
  - для законных представителей предъявляется документ, подтверждающий права на представление интересов заявителя (документ предоставляется лично заявителем); для иностранных граждан или лиц без гражданства – документы, подтверждающие родство заявителя и подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется лично заявителем);
  - оригинал свидетельства о рождении гражданина (документ предоставляется лично заявителем);
  - оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на территории, закрепленной за Школой (документ предоставляется лично заявителем).
- 3) личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее;
- 4) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

5.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выписку из решения ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) при зачислении в общеобразовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы. Вместе с тем, заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

5.3. Прием заявлений для граждан при переводе из одного общеобразовательного учреждения в другое осуществляется круглогодично (при наличии свободных мест);

5.4. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления обучающихся в Школу, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.5. Зачисление обучающегося в Школу, в порядке перевода из другого образовательного учреждения, оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения (уполномоченного им лица) в течение 5 рабочих дней, после приема заявления и документов с указанием даты зачисления и класса.

5.6. Учреждение при зачислении обучающегося в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося, в порядке перевода, письменно уведомляет образовательное учреждение, из которого переводится обучающийся, о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

## **6. Основания отказа в приеме на обучение в Школу**

6.1. В приеме граждан на обучение в Школу может быть отказано в следующих случаях:

- по причине отсутствия свободных мест;
- при обращении с заявлением о приеме на обучение в 10-11 классы граждан, не имеющих аттестата об основном общем образовании;
- при обращении о приеме на обучение детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев при наличии медицинских противопоказаний;
- в иных случаях, установленных действующим законодательством.

принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение;

- запрашиваемая информация содержит персональные данные других граждан;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2) при устном обращении Заявителя:

- нецензурное, либо оскорбительное обращение со Специалистом, угрозы жизни и здоровью и имуществу Специалиста, а также членов его семьи;
- запрашиваемая информация содержит персональные данные других граждан;
- ответ по существу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.10. В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга.

1) Место предоставления муниципальной услуги включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые оборудованы стульями (креслами) и столами.

2) Рабочее место Специалиста в помещении для приема Заявителей оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

3) В помещении, в котором осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

4) В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и Специалистов.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

доступность муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;
- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги;

качество предоставления муниципальной услуги:

- показатели точности обработки данных должностными лицами;
- правильность оформления документов;
- качество процесса обслуживания Заявителей;

своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги.

### **III. Процедуры предоставления муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием и рассмотрение обращения Заявителя;

2) сбор, анализ, обобщение и подготовка ответа Заявителю на письменное обращение или обращение в форме электронного документа, либо выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении).

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность процедур предоставления муниципальной услуги представлена на блок-схеме (*приложение № 2*).

3.2. Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются Специалисты образовательного учреждения.

3.3. Сроки прохождения отдельных процедур:

- прием и рассмотрение обращения Заявителя - в течение 3 дней, с момента обращения в образовательное учреждение;
- сбор, анализ, обобщение и направление Заявителю ответа на письменное обращение,- не более 24 дней, за исключением случаев продления сроков рассмотрения обращения Заявителя;
- выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении) не более 30 минут- с момента обращения Заявителя.

3.4. Прием и рассмотрение обращения Заявителя.

3.4.1. Основанием для начала действия по приему и рассмотрению обращения:

- непосредственно при личном обращении в образовательное учреждение (устное или письменное обращение Заявителя);
- обращения в письменной форме или форме электронного документа.

3.4.2. При поступлении обращения в письменной форме или форме электронного документа Специалист образовательного учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов ставит отметку о получении и дату приема письменного обращения от Заявителя и направляет зарегистрированное обращение Заявителя для нанесения резолюции (поручения) руководителю образовательного учреждения или его заместителю в соответствии с установленным распределением обязанностей.

При устном обращении Заявителя в образовательное учреждение Специалист принимает Заявителя лично.

3.4.3. Результатом исполнения обращения в письменной форме или форме электронного документа является регистрация обращения.

Результатом исполнения процедуры при устном обращении Заявителя является личный прием Заявителя Специалистом.

3.5. Сбор, анализ, обобщение и направление Заявителю ответа на письменное обращение, либо выдача информационных (справочных) материалов (при личном обращении).

3.5.1. Основанием для начала исполнения данной процедуры является получение Специалистом обращения в письменной форме или форме электронного документа с указаниями по исполнению (резолюцией) соответствующего руководителя (при письменном обращении Заявителя) либо личный прием Заявителя Специалистом (при устном обращении Заявителя).

3.5.2. В рамках исполнения процедуры Специалист проверяет обращение на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, Специалист письменно либо устно уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении

муниципальной услуги, а также разъясняет причины отказа и предлагает принять меры по их устранению.

3.5.4. Специалист проводит сбор, анализ, обобщение информации по вопросам, указанным в обращении, после чего готовит письменный ответ Заявителю (при письменном обращении и обращении в форме электронного документа Заявителя) либо готовит информационные или справочные материалы для Заявителя (при устном обращении Заявителя).

3.5.5. По окончании подготовки информации, Специалист передает подготовленный ответ для его подписания руководителю образовательного учреждения (обращения в письменной форме или форме электронного документа).

Подписанный ответ регистрируется и направляется Заявителю (обращение в письменной форме или форме электронного документа), либо Специалист предоставляет информационные (справочные) материалы лично Заявителю (при устном обращении Заявителя).

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю руководителями образовательного учреждения в отношении подчиненных Специалистов, осуществляющих процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента осуществляется руководителем образовательного учреждения путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется образовательным учреждением самостоятельно.

4.4. Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами положений настоящего Регламента проводятся руководителем образовательного учреждения или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении Специалистами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

4.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной процедуры (тематические проверки).

4.6. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем образовательного учреждения или его заместителем в соответствии с установленным распределением обязанностей может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовке предложений по совершенствованию деятельности образовательного учреждения по предоставлению муниципальной услуги.

4.7. Специалист несет персональную ответственность:

- за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя;

- соответствие принятых документов требованиям пунктов 2.6 настоящего Регламента.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц**

- 5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 5.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, противоправных действиях или бездействии должностных лиц образовательного учреждения, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики, обратившись с жалобой лично или направив письменное обращение, жалобу.
- 5.3. Подача жалобы и ее рассмотрение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 5.4. При желании Заявителя обжаловать подается в произвольной форме. К письменной форме заявления об обжаловании предъявляются требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 5.5. В рассмотрении жалобы может быть отказано либо ее рассмотрение приостановлено при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 5.6. Заявитель имеет право на получение всей необходимой ему информации для осуществления подачи жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанная информация не содержит сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.
- 5.7. Заявители могут обжаловать действие или бездействие Специалистов, должностных лиц образовательного учреждения - руководителю образовательного учреждения; руководителя образовательного учреждения - в управление образования администрации района в городе, или главное управление образования администрации города Красноярска.
- 5.8. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.
- 5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является решение об удовлетворении требований Заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении обращения. Ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю.

Директору МАОУ СШ № 108

Серёгину Р.С.

Гр. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

Контактные тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (указывается суть обращения) \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи Заявителя)

**Обращение оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.**

*В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее - по желанию Заявителя), подпись и дату подачи заявления.*

*Письменное обращение Заявителя, обращение, переданное в форме электронного документа, должно содержать в себе следующую информацию:*

*для Заявителей - физических лиц: фамилию, имя, отчество (последнее - по желанию Заявителя), контактный телефон, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, личную подпись и дату; для Заявителей - юридических лиц: наименование юридического лица, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, должность представителя с указанием полномочий действовать от имени юридического лица, фамилию, имя, отчество, подпись и дату.*

*Письменное обращение должно быть представлено на русском языке либо иметь надлежащим способом заверенный перевод на русском языке.*

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой)  
аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные  
программы

